

प्रेषक,

मनोज चन्दन
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन.

सेवा में,

प्रमुख वन संरक्षक,
उत्तराखण्ड, देहरादून.

वन एवं पर्यावरण अनुभाग-2

देहरादून

दिनांक 21 फरवरी, 2013

विषय:- वन विभाग के अनुदान सं०-27 के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2012-13 के आयोजनेत्तर पक्ष की "लीसा" योजना में वित्तीय स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक वित्त विभाग के शासनादेश सं०- सं०-321/XXVII(1)/2012 दिनांक 19 जून, 2012 एवं अपर प्रमुख वन संरक्षक, नियोजन एवं वित्तीय प्रबन्धन, उत्तराखण्ड, देहरादून के पत्रांक-नि- 1048/3-2(आयोजनेत्तर-लीसा), दिनांक 26 दिसम्बर, 2012 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वन विभाग के आयोजनेत्तर पक्ष की "लीसा" योजना में चालू वित्त वर्ष 2012-13 के लिये प्राविधानित आय-व्ययक (प्रथम अनुपूरक अनुदान सहित) के सापेक्ष पूर्व में शासनादेश संख्या-755/X-2-2012-12(18)2012 दिनांक 30 अप्रैल, 2012 से निर्गत वित्तीय स्वीकृति ₹ 40.00 लाख एवं शासनादेश संख्या-1109/X-2-2012-12(20)2012 दिनांक 18 जून, 2012 से निर्गत वित्तीय स्वीकृति ₹ 944.35 लाख एवं शासनादेश संख्या-1534/X-2-2012-12(20)2012 दिनांक 04 अक्टूबर, 2012 से निर्गत वित्तीय स्वीकृति ₹ 1368.75 लाख के अतिरिक्त ₹ 12,07,81,000/- (₹ बारह करोड़ सात लाख इक्क्यासी हजार मात्र) की धनराशि व्यय हेतु आपके निर्वर्तन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति निम्न शर्तों एवं प्रतिबंधों के अधीन प्रदान करते हैं :-

1. उक्त स्वीकृत व्यय चालू योजनाओं पर ही किया जाये और किसी भी दशा में उक्त धनराशि का उपयोग नये कार्यों के कार्यान्वयन के लिए न किया जाय तथा विभिन्न मदों में व्यय से पूर्व वित्त अनुभाग-1 के शासनादेश सं०-321/XXVII(1)/2012 दिनांक 19 जून, 2012 द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुसार सक्षम स्तर की अनुमति/यथा स्थिति शासन का अनुमोदन प्राप्त कर ही किया जाय. शासन द्वारा वांछित सूचनायें एवं विवरण/मासिक प्रगति विवरण निर्धारित प्रारूप व समयबद्ध आधार पर शासन को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय. किसी भी शासकीय व्यय हेतु वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1 (वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन नियम), वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 (लेखा नियम), आय-व्ययक सम्बन्धी नियम (बजट मैनुअल), उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रैक्टोरमेंट) नियमावली, 2008, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के शासनादेश तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेश आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय.
2. बजट प्राविधान किसी भी लेखा शीर्षक/मद के अन्तर्गत व्यय की अधिकतम सीमा को ही प्राधिकृत करता है. अतः बजट प्राविधान से अधिक किसी भी दशा में न तो व्यय किया जाय और न ही पुनर्विनियोग व अन्य माध्यम से अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में कोई व्यय भार/दायित्व सृजित किया जाय.
3. यह संज्ञान में आया है कि धनराशि विभागाध्यक्षों के निर्वर्तन पर रखने के उपरान्त भी विभागाध्यक्षों द्वारा वह धनराशि आहरण वितरण अधिकारियों के निर्वर्तन पर नहीं रखी जाती है, जिससे क्षेत्रीय स्तर पर व्यय हेतु धनराशि उपलब्ध नहीं होती है. अतः आपके निर्वर्तन पर रखी जा रही धनराशि का आहरण वितरण अधिकारियों को तत्काल अवमुक्त कर दी जाय, जिससे की फील्ड स्तर पर बजट उपलब्ध न होने की स्थिति उत्पन्न न हो.
4. आहरण वितरण अधिकारियों तथा कोषाधिकारियों को अवमुक्त धनराशि का विवरण बी०एम०-17 पर प्रत्येक माह प्रशासनिक विभाग एवं वित्त विभाग को उपलब्ध कराया जाना आवश्यक एवं अनिवार्य होगा.
5. बी०एम०-13 पर नियमित रूप से प्रशासकीय विभाग एवं वित्त विभाग को विलम्बतम 05 तारिख तक पूर्व माह की सूचना उपलब्ध कराई जाय.
6. अनुदान के अन्तर्गत होने वाले सम्भावित व्यय को फेजिंग (त्रैमास के आधार पर) प्रशासनिक विभाग एवं वित्त विभाग को उपलब्ध कराया जाना आवश्यक एवं अनिवार्य होगा, जिससे की राज्य स्तर पर कैश-फ्लो निर्धारित किये जाने में किसी प्रकार की कठिनाई उत्पन्न न हो.

7. निर्गत की जा रही वित्तीय स्वीकृति अवचनबद्ध मदों से सम्बन्धित है। अतः इन मदों में मितव्ययता का विशेष ध्यान रखा जाय और यह सुनिश्चित किया जाये कि वर्ष के प्रारम्भ में ही प्रत्येक मद के सम्बन्ध में मितव्ययता हेतु स्पष्ट योजना बना ली जाय और तदनुसार प्रत्येक मद के सम्बन्ध में प्राविधानित आवंटित धनराशि के सापेक्ष बचत का लक्ष्य पूर्व में ही निर्धारित कर बचत सुनिश्चित की जायेगी।
8. मानक मदों के आहरण प्रणाली के सम्बन्ध में शासनादेश सं०-ब-06/X-2-2010-12(11)/2009 दिनांक 31 मार्च, 2010 द्वारा दिये गये दिशा-निर्देशानुसार कार्यवाही की जायेगी।
9. व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य समक्ष प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, उनमें व्यय करने के पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।
10. व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है। अतः व्यय करते समय मितव्ययिता के सम्बन्ध में समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। इस सम्बन्ध में वेतन आदि मदों के अतिरिक्त शेष मदों में मितव्ययिता सुनिश्चित करने के लिए तत्काल शीर्षक/मदवार बचत की कार्ययोजना बना ली जाय तथा तदनुसार विशेषकर आयोजनेतर पक्ष में बचत करने का वार्षिक लक्ष्य निर्धारित कर बचत किया जाना सुनिश्चित किया जाय।
11. योजनाओं की विभिन्न मदों पर व्यय शासन के वर्तमान नियमों एवं आदेशों के अनुसार ही किया जाये तथा जहां आवश्यकता हो सक्षम अधिकारी/शासन की पूर्व सहमति/स्वीकृति ली जाय।
12. धनराशि का आहरण/व्यय यथा आवश्यकता ही किया जायेगा।
13. स्वीकृत की जा रही धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र महालेखाकार एवं शासन के वित्त विभाग को वर्षान्त तक अवश्य उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय।
14. निर्गत की जा रही वित्तीय स्वीकृति का आवंटन पत्र कम्प्यूटर के माध्यम से जनरेट किया गया है एवं इसका Allotment Id S1302270296 है। आप भी अपने स्तर से अधिनस्थ आहरण वितरण अधिकारियों कम्प्यूटर के माध्यम से online बजट आवंटन करना सुनिश्चित करेंगे।

2- उक्त सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2012-13 के स्वीकृत आय-व्ययक (प्रथम अनुपूरक अनुदान सहित) के सापेक्ष अनुदान संख्या-27 के लेखा शीर्षक 2406 वानिकी तथा वन्य जीवन 01 वानिकी 105 वन उत्पाद 04 लीसा के निम्नलिखित सूची में अंकित विवरणानुसार संगत मदों के नामे डाला जाएगा। इस प्रयोजन हेतु Online Budget Allotment की हार्ड कापी भी संलग्न की जा है।

(धनराशि ₹ हजार में)

| क्र० सं० | योजना का नाम/लेखा शीर्षक/मानक मद | आय - व्ययक प्रावधान | प्रथम अनुपूरक अनुदान से प्राप्त बजट | आयोजनेतर पक्ष की कुल बजट | निर्गत स्वीकृति | अवशेष बजट | वर्तमान प्रस्ताव |
|----------|--|---------------------|-------------------------------------|--------------------------|-----------------|-----------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 04. लीसा | | | | | | |
| | 00. | | | | | | |
| | 02. मजदूरी | 12000 | 0 | 12000 | 12000 | 0 | 0 |
| | 08. कार्यालय व्यय | 400 | 0 | 400 | 400 | 0 | 0 |
| | 11. लेखन सामग्री एवं फार्मों की छपाई | 460 | 0 | 460 | 460 | 0 | 0 |
| | 13. टेलीफोन पर व्यय | 300 | 200 | 500 | 300 | 200 | 200 |
| | 14. कार्यालय प्रयोगार्थ स्टाफ कारों/मोटर गाड़ियों का क्य | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | 15. गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद | 550 | 0 | 550 | 550 | 0 | 0 |
| | 26. मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र | 400 | 600 | 1000 | 400 | 600 | 600 |
| | 29. अनुरक्षण | 1200 | 0 | 1200 | 1200 | 0 | 0 |

| | | | | | | | |
|-----|--------------|--------|-------|--------|------------|------------|--------|
| 42. | अन्य व्यय | 280000 | 60000 | 340000 | 220018.725 | 119981.275 | 119981 |
| | योग-105-0400 | 295311 | 60800 | 356111 | 235328.725 | 120782.275 | 120781 |

(रुं बारह करोड़ सात लाख इक्क्यासी हजार मात्र)

3- ये आदेश वित्त विभाग के अ०शा० सं० 47(NP)/XXVII(4)/2013 दिनांक 20 फरवरी, 2013 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

संलग्नक-यथोपरि.

भवदीय
(मनोज चन्दन)
अपर सचिव

संख्या-378(1)/X-2-2013, तददिनांकित.

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार(आडिट), उत्तराखण्ड, वैभव पैलस, सी-1/105, इन्दिरानगर, देहरादून.
2. महालेखाकार(ए एण्ड ई), उत्तराखण्ड, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, माजरा, देहरादून.
3. अपर प्रमुख वन संरक्षक, नियोजन एवं वित्तीय प्रबन्धन, उत्तराखण्ड, देहरादून.
4. मुख्य वन संरक्षक, अनुश्रवण, मूल्यांकन एवं लेखा परीक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून.
5. मुख्य वन संरक्षक, सर्तकता एवं कानून प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड, देहरादून.
6. आयुक्त गढ़वाल/कुमाऊँ मण्डल, उत्तराखण्ड.
7. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड.
8. वित्त अनुभाग-4, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून.
9. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवार्थ, देहरादून.
10. बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन, सचिवालय, देहरादून.
11. सम्बन्धित कोषाधिकारी/मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड.
12. प्रभारी, एन.आई.सी., उत्तराखण्ड सचिवालय, देहरादून.
13. गार्ड फाईल.

आज्ञा से,
(मनोज चन्दन)
अपर सचिव

बजट आवंटन वित्तीय वर्ष - 20122013

Secretary, Forest (S016)

आवंटन पत्र संख्या - S1302270296

अनुदान संख्या - 027

अलोटमेंट आई वी - S1302270296

आवंटन पत्र दिनांक - 21-Feb-2013

HOD Name - Principal Chief Conservator of Forest (4260)

1: लेखा शीर्षक -, 2406 - वानिकी तथा वन्य जीवन

01 - वानिकी

105 - वन उत्पाद

04 - लीसा

00 - लीसा

| Non Plan Voted | | | |
|----------------------------------|----------------|------------------|-----------|
| मानक मद का नाम | पूर्व में जारी | वर्तमान में जारी | योग |
| 02 - मजदूरी | 12000000 | 0 | 12000000 |
| 08 - कार्यालय व्यय | 400000 | 0 | 400000 |
| 11 - लेखन सामग्री और कामों की | 460000 | 0 | 460000 |
| 13 - टेलीफोन पर व्यय | 300000 | 200000 | 500000 |
| 15 - गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट | 550000 | 0 | 550000 |
| 26 - मशीनें और सज्जा /उपकरण और | 400000 | 600000 | 1000000 |
| 29 - अनुरक्षण | 1200000 | 0 | 1200000 |
| 42 - अन्य व्यय | 220018725 | 119981000 | 339999725 |
| | 235328725 | 120781000 | 356109725 |

Total Current Allotment To Head Of The Department In Above Schemes -

120781000